

	<b>PROCEDURA</b>				<b>pMC.01</b>	<b>rev. 3</b>
	Gestione reclami e segnalazioni di discriminazioni					Pag. 1 di 4
	<i>ISO 9001:2015</i> 10	<i>ISO 14001:2015</i> 10	<i>ISO 45001:2018</i> 10	<i>SA8000: 2014</i> 9.6	<i>PdR 125:2022</i> 6.3.2.6	DLgs 231/01

---

## GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI DI DISCRIMINAZIONI

---

Copia controllata n. ....	Copia non controllata n. ....
Consegnata al Sig. ....	
Organizzazione .....	
Data della consegna .....	

3	01/02/2024	Cessione ramo azienda officina meccanica e implementazione PdR 125:2022	<i>Seu Di Bari</i>	<i>Carofa</i>
2	17/02/2021	Adeguamento nuova ragione sociale e organigramma		
1	30/07/2020	Adeguamento ISO 45001:2018		
0	05/06/2017	Prima Emissione		
Rev	DATA	DESCRIZIONE	VERIFICATO da RSG	APPROVATO da AD

	<b>PROCEDURA</b>				<b>pMC.01</b>	<b>rev. 3</b>
	Gestione reclami e segnalazioni di discriminazioni, abusi e proposte migliorative					Pag. 2 di 4
	<i>ISO 9001:2015</i> 10	<i>ISO 14001:2015</i> 10	<i>ISO 45001:2018</i> 10	<i>SA8000: 2014</i> 9.6	<i>PdR 125:2022</i> 6.3.2.6	<i>DLgs 231/01</i>

## SCOPO

La finalità di questa procedura è quella di fornire una guida al personale aziendale e alle parti interessate, per segnalare in modo confidenziale ed anonimo eventuali non conformità rispetto ai principi dello standard SA8000:2014, della Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 e alla Politica aziendale, piuttosto che suggerimenti in merito al miglioramento del sistema di gestione della Responsabilità Sociale e Parità di Genere.

## APPLICABILITÀ

La presente procedura si applica a tutti i casi di *anomalia - non conformità* rilevate in fase di attuazione dei processi del sistema di gestione aziendale per la parità di genere e la responsabilità sociale, che generano la richiesta di una azione correttiva e/o la definizione di azioni preventive.

## DEFINIZIONI

Alla seguente procedura si applicano le seguenti definizioni:

**Informazioni:** dati significativi

**Documento:** informazioni e il mezzo in cui sono contenute

**Informazioni Documentate:** informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute da parte di un'organizzazione ed il mezzo che le contiene

**Procedura:** Modo specificato per svolgere un'attività o un processo

**Processo:** Insieme di attività correlate o interagenti che utilizzano input per consegnare un risultato atteso

**Non-conformità:** Non soddisfacimento di un requisito

**Azione correttiva:** Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata. Nota: le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità

**Azione preventiva:** Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità potenziale. Nota: le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità (SA8000)

**Parti interessate:** Individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.

**Parità di genere:** Parità di genere tra sessi (PdR 125)

**Inclusione:** Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale (PdR 125)

**Discriminazione:** Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione (PdR 125)

**Molestia (molestia sessuale):** Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante (PdR 125)

**Stereotipi di genere:** Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere (PdR 125)

**Piano strategico:** Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio (PdR 125)

	<b>PROCEDURA</b>				<b>pMC.01</b>	<b>rev. 3</b>
	Gestione reclami e segnalazioni di discriminazioni					Pag. 3 di 4
	<i>ISO 9001:2015</i> 10	<i>ISO 14001:2015</i> 10	<i>ISO 45001:2018</i> 10	<i>SA8000: 2014</i> 9.6	<i>PdR 125:2022</i> 6.3.2.6	DLgs 231/01

### **MODULISTICA richiamata**

- **mMC.01:** Richiesta di azione correttiva/preventiva
- **mMC.03:** Segnalazione reclami e discriminazioni

### **DESCRIZIONE**

La Direzione della MONTECO S.p.a. riconosce l'imprescindibilità dei valori etici quali i diritti umani fondamentali e i diritti del lavoro e ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come discriminazione, molestia, abuso o violenza nel luogo di lavoro.

La MONTECO S.p.a. si impegna a proteggere tutte le lavoratrici e i lavoratori, contrastando ogni forma di pregiudizio o discriminazione, eventuali situazioni, atti o comportamenti contrari alla tutela della dignità della persona e adottando misure e provvedimenti adeguati nei confronti di coloro che li hanno posti in essere, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL applicato.

Al fine di mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, si esortano tutti i dipendenti ad avere un atteggiamento collaborativo e proattivo, segnalando e denunciando i casi di discriminazioni o abusi riscontrati e suggerendo iniziative per il miglioramento continuo dell'ambiente di lavoro.

Si riporta di seguito a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, un elenco di possibili non conformità relative ai requisiti della Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022:

- situazioni di sopruso
- casi minori di mancanza di rispetto
- umiliazioni
- discriminazioni
- situazioni critiche correlate con la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro
- forme di molestia o violenza di natura fisica, psicologica e/o sessuale che costituiscono episodi isolati o comportamenti più sistematici che possono avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi presenti nell'ambiente di lavoro;
- atti gravi, ivi inclusi reati che richiedono l'intervento delle pubbliche autorità etc.

	<b>PROCEDURA</b>				<b>pMC.01</b>	<b>rev. 3</b>
	Gestione reclami e segnalazioni di discriminazioni					Pag. 4 di 4
	<i>ISO 9001:2015</i> 10	<i>ISO 14001:2015</i> 10	<i>ISO 45001:2018</i> 10	<i>SA8000: 2014</i> 9.6	<i>PdR 125:2022</i> 6.3.2.6	<i>DLgs 231/01</i>

Il personale della MONTECO S.p.a. che rilevi una non conformità relativa ai requisiti della norma SA8000:2014 e della prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, oppure voglia suggerire spunti per il miglioramento, relativi alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può:

- segnalare verbalmente la non conformità/suggerimento direttamente al Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000;
- documentare la segnalazione utilizzando il modulo "Segnalazione reclamo" mMC.03 o su foglio bianco (inserendolo in forma anonima o firmata nella cassetta delle lettere a disposizione presso le sedi);
- inviare email all'indirizzo di posta elettronica: [bibiana.montinaro@montecospa.it](mailto:bibiana.montinaro@montecospa.it);
- inviare per posta all'indirizzo: Strada provinciale Campi Squinzano km 2, 73012 Campi Salentina Lecce (LE).

**Nei casi più gravi si può reclamare trasmettendo via fax o via mail il presente modulo corredato di una memoria dove è necessario evidenziare le motivazioni a:**  
**RINA SERVICES SPA email: [sa8000@rina.org](mailto:sa8000@rina.org) o fax: 010 5351140**  
**SAAS: mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)**

Le chiavi della cassetta reclami sono state consegnate dal Responsabile Sistema di Gestione RSG e alla funzione RLSSA.

Il Rappresentante Responsabile Sistema di Gestione RSG e la funzione RLSSA, controllano periodicamente (indicativamente ogni 15 giorni) il contenuto della cassetta, analizzano la segnalazione e ne valutano modalità e tempi di gestione, coinvolgendo il Comitato Guida (CGPG) per le segnalazioni relative alla Parità di Genere.

In questa fase si identificano le risorse adeguate e appropriate alla natura e alla gravità di ogni non-conformità.

Dalla segnalazione/non conformità, può scaturire un'azione correttiva, documentata con il modulo mMC.01 Richiesta Azioni correttive/preventive, che sarà gestita secondo gli stessi criteri indicati nel processo P\_MC "Miglioramento continuo", oppure un aggiornamento delle attività di prevenzione definite nel Piano Strategico.